СОГЛАСОВАНО
Министр культуры
Краснодарского края

В.Ю. Лапина
"22" января 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
бюджетного учреждения
культуры "Краснодарская краевая
детская библиотека имени братьев
Игнатовых"

Т.И. Хачатурова
"22" января 2020 года

Правила пользования

государственным бюджетным учреждением культуры
"Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых"

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" (далее Библиотека) находится в ведении министерства культуры Краснодарского края.

1.2. Библиотека является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является Краснодарский край. Финансовое обеспечение Библиотеки осуществляется в виде субсидий из краевого бюджета.

1.3. Библиотека является центральной государственной специальной детской библиотекой и призвана способствовать максимальному удовлетворению потребностей в чтении детей дошкольников и учащихся 1-9-х классов, а также руководителей детского чтения.

1.4. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Краснодарского края: Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", Гражданским кодексом, Законом Краснодарского края от 23.04.1996 № 28-КЗ "О библиотечном деле в Краснодарском крае", Уставом библиотеки и настоящими Правилами.

1.5. Библиотека является специализированным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование.

Основание: ст. 1, п. 4 ст. 8 ФЗ "О библиотечном деле"; ст. 10 Закона Краснодарского края "О библиотечном деле в Краснодарском крае".

1.6. Правила пользования Библиотекой устанавливают права и обязанности пользователей, порядок доступа к библиотечным фондам,

справочно-библиографическому аппарату и библиографическим базам данных.

1.7. В своей деятельности Библиотека:

1) обеспечивает права детей на свободный и равный доступ к информации;

2) создает условия для приобщения их к достижениям мировой и национальной культуры, накопленным человечеством во всех сферах его деятельности;

3) способствует формированию информационных потребностей, самообразованию и самовоспитанию личности;

4) прививает пользователям навыки интеллектуальной работы с книгой, развивает интерес к чтению и формирует литературный вкус у детей и подростков.

Основание: ст. 2, ст. 29, ст. 44 Конституции РФ.

1.8. Для достижения этих целей Библиотека предоставляет свои фонды во временное пользование через систему читальных залов, абонементов, осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей детей, организует массовую работу, внедряет новые технологии.

1.9. Порядок предоставления фондов Библиотеки определяется в соответствии с № 78-ФЗ от 29.12.1994, № 436-ФЗ от 29.12.2010 и Законом Краснодарского края № 28-КЗ от 23.04.1996, Уставом библиотеки и настоящими Правилами.

Основание: Устав библиотеки.

1.10. В своей деятельности Библиотека соблюдает принцип приоритета прав детей и подростков по отношению к правам иных физических и юридических лиц.

Основание: п. 3 ст. 5 ФЗ "О библиотечном деле".

1.11. Библиотека общедоступна. Порядок доступа к фондам Библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с Уставом библиотеки.

Основание: ст. 1, п. 1 ст. 5 ФЗ "О библиотечном деле"; Закон Краснодарского края "О библиотечном деле в Краснодарском крае"; Устав библиотеки.

1.12. Порядок предоставления государственных услуг определяется административными регламентами по предоставлению государственных услуг Библиотеки.

1.13. Персональные данные пользователей обрабатываются Библиотекой в соответствии с письменным согласием пользователей. Соблюдение прав пользователей на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке персональных данных осуществляется Библиотекой в соответствии с Положением об обработке персональных данных пользователей. Своей подписью в Согласии на

обработку персональных данных при записи в Библиотеку пользователь дает согласие на обработку персональных данных.

Основание: ст. 5, ст. 6 ФЗ "О персональных данных"; Положение об обработке персональных данных пользователей.

2. Права и обязанности пользователей Библиотеки

2.1. Пользователями Библиотеки являются:

1) дети и подростки до 14 лет (включительно);

2) руководители детским чтением;

3) граждане, информационные потребности которых могут быть удовлетворены документами из фонда Библиотеки.

Основание: п. 1 ст. 7 ФЗ "О библиотечном деле", Закон Краснодарского края "О библиотечном деле в Краснодарском крае".

2.2. Пользователи Библиотеки имеют право:

1) бесплатно пользоваться фондами Библиотеки в читальных залах и на абонементах;

2)получать полную информацию о составе библиотечных фондов, консультации библиотекаря в поиске и выборе книги;

3) стать пользователем Библиотеки по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – документов, удостоверяющих личность их законных представителей;

4) получать бесплатно во временное пользование любой документ из фонда Библиотеки;

5) пользоваться дополнительными платными услугами Библиотеки согласно Положению о платных услугах;

6) принимать участие в массовых мероприятиях, проводимых Библиотекой;

7) принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений читателей;

8) вносить предложения по улучшению работы Библиотеки;

9) обжаловать действия должностных лиц, ущемляющих их права, в рамках прав, предусмотренных настоящими Правилами пользования.

Основание: ст. 5, ст. 7, п. 4 ст. 8 ФЗ "О библиотечном деле"; ст. 4, ст. 6, п. 4 ст. 7 Закона Краснодарского края "О библиотечном деле в Краснодарском крае"; Устав библиотеки; Положение о платных услугах.

2.3. Пользователи Библиотеки обязаны:

1) соблюдать Правила пользования Библиотекой;

2) при посещении Библиотеки иметь при себе читательский билет. В случае утери читательского билета получить его дубликат или выписать контрольный листок. Не передавать читательский билет другому лицу;

3) бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда Библиотеки, не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страницы;

4) просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику Библиотеки. Ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним;

5) не выносить из помещения Библиотеки печатные издания и иные материалы, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

6) при выходе из Библиотеки предъявлять библиотекарю сектора регистрации пользователей читательский билет или контрольный листок и полученные издания;

7) возвращать издания, полученные из фондов Библиотеки, в установленный срок;

9) соблюдать правила поведения в общественных местах, не пользоваться сотовыми телефонами с включенным звуковым сигналом в читальном зале;

11) бережно относиться к иному имуществу Библиотеки;

12) ежегодно проходить перерегистрацию читателей;

13) не нарушать расстановку фонда в Библиотеке;

14) сообщать в Библиотеку в течение 30 дней об изменении места жительства, учебы, а также о перемене фамилии и номера телефона;

15) соблюдать чистоту и общественный порядок в Библиотеке;

16) сдавать в гардероб верхнюю одежду, сумки, пакеты и прочие крупногабаритные предметы;

17) предоставлять для проверки вещи и предметы, вызывающие подозрение у службы охраны Библиотеки. При обнаружении подозрительного предмета (бесхозной сумки, коробки, пакета и пр.) в помещении Библиотеки незамедлительно сообщить об этом любому сотруднику Библиотеки. Выполнять требования охранной службы;

18) не приносить в Библиотеку отравляющие и легковоспламеняющиеся вещества, колюще-режущие предметы и другие опасные предметы и вещества, которые могут причинить вред здоровью пользователям и сотрудникам Библиотеки, а также имуществу Библиотеки.

Основание: ст. 9 ФЗ "О библиотечном деле"; ст. 1073, ст. 1074, ст. 1082 ГК РФ.

3. Ответственность пользователей Библиотеки

3.1. При нарушении настоящих Правил пользователь может быть временно лишен права пользования Библиотекой на сроки, установленные администрацией.

3.2. Пользователь несет ответственность за сохранность читательского билета и полученных во временное пользование документов.

3.3. Пользователи, нарушившие Правила и причинившие ущерб Библиотеке (физическая порча документов, утеря документа, нарушение

сроков возврата выданных во временное пользование документов из фондов Библиотеки), должны компенсировать его в следующем порядке:

- заменить издания в случае их утраты или порчи изданиями, признанными Библиотекой равноценными по содержанию, или возместить стоимость в случае невозможности их равноценной замены;

- при систематическом нарушении сроков возврата взятых документов пользователь может быть временно лишен правом пользования абонементом на сроки, установленные администрацией Библиотеки;

3.4. За ущерб, причиненный фондам или иному имуществу Библиотеки несовершеннолетними читателями, ответственность несут их законные представители.

3.5. В иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу Библиотеки пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.6. Пользователям запрещается:

- портить (наносить физические и иные повреждения) документы из фондов Библиотеки независимо от формы их материального выражения;

- выносить из залов Библиотеки документы, если право на их вынос не оформлено;

- самовольно размещать объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера, заниматься торговлей;

- нарушать правопорядок, нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки; оскорблять работников Библиотеки при исполнении служебных обязанностей и пользователей Библиотеки, курить в помещениях Библиотеки, посещать Библиотеку в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- проносить в Библиотеку наркотические, взрывчатые, отравляющие и легковоспламеняющиеся вещества, оружие, колюще-режущие предметы и другие опасные предметы и вещества, которые могут причинить вред здоровью пользователям и имуществу Библиотеки.

4. Права и обязанности Библиотеки

4.1. Библиотека имеет право:

1) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, поставленными учредителем и указанными в Уставе библиотеки;

2) утверждать по согласованию с учредителем Правила пользования Библиотекой;

3) устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с Правилами пользования Библиотекой;

4) определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

5) осуществлять виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг, способствующих их творческому развитию;

6) формировать универсальный библиотечный фонд, основу которого составляют документы для детей и подростков;

7) самостоятельно определять источники комплектования фонда Библиотеки;

8) изымать документы из фонда в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

9) заключать договоры с юридическими и физическими лицами при использовании библиотечного фонда;

10) осуществлять сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями, обслуживающими детей, оказывать им бесплатные и платные услуги.

Основание: ст. 13 ФЗ "О библиотечном деле"; ст. 10 Закона Краснодарского края "О библиотечном деле в Краснодарском крае"; Устав библиотеки.

4.2. Библиотека обязана:

1) создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов;

2) обслуживать пользователей в соответствии с Правилами пользования Библиотекой, Уставом библиотеки и действующим законодательством;

3) изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей;

4) не допускать использование персональных данных пользователей Библиотеки, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания с согласия законных представителей;

5) содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, принимать меры к привлечению детского населения к чтению и пользованию Библиотекой;

6) осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание с учетом требований времени, внедряя новые технологии;

7) обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование справочно-библиографического аппарата;

8) осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде Библиотеки документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;

9) при выдаче пользователям литературы сотрудники Библиотеки обязаны тщательно просматривать ее и, в случае обнаружения дефектов, сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе;

10) при приеме возвращаемой литературы сотрудники Библиотеки обязаны тщательно просматривать ее: в случае обнаружения дефектов сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе, в случае обнаружения значительных повреждений – см. действия согласно п. 3.3;

11) систематически следить за сохранностью фонда Библиотеки;

12) соблюдать государственные стандарты, правила и нормы в области библиотечного дела;

13) отчитываться перед учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом библиотеки;

13) по требованию пользователей предоставлять им информацию о наличии, составе и использовании фондов Библиотеки.

Основание: ст. 24 Конституции РФ; ст. 12 ФЗ "О библиотечном деле"; ст. 11 Закона Краснодарского края "О библиотечном деле в Краснодарском крае"; Устав библиотеки.

5. Порядок записи в Библиотеку

5.1. Запись в Библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Дети до 14 лет записываются в Библиотеку на основании документов, удостоверяющих личность одного из законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов). Дети, состоящие под опекой органов опеки и попечительства, записываются по их ходатайству.

5.2. Дети, достигшие возраста 14 лет, записываются в Библиотеку по предъявлению собственного паспорта.

5.3. При записи в Библиотеку поручитель заполняет Поручительство, которое является источником персональных данных несовершеннолетнего пользователя и его законного представителя, а также является гарантом своевременного возврата документов и компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке.

5.4. Пользователи, не имеющие постоянной регистрации в г. Краснодаре, но проживающие и обучающиеся в школах г. Краснодара, при записи в Библиотеку предъявляют документ, подтверждающий обучение в школе г. Краснодара.

5.5. При записи в Библиотеку сотрудники Библиотеки должны ознакомить пользователя (ребенка или взрослого) с настоящими Правилами. Ознакомление с Правилами и обязательство по их выполнению пользователь (взрослый) подтверждает своей подписью на формуляре читателя и Поручительстве.

5.6. Согласие на обработку персональных данных пользователя или законного представителя подтверждается его письменным Согласием на обработку Библиотекой его персональных данных.

5.7. При записи в Библиотеку пользователям выдается читательский билет, который является основанием для постоянного пользования Библиотекой.

Основание: пп. 1 п. 4 ст. 7 ФЗ "О библиотечном деле"; пп. 1 п. 4 ст. 6 Закона Краснодарского края "О библиотечном деле в Краснодарском крае"; ст. 26, ст. 28 ГК РФ; ст. 64, ст. 123 СК РФ; ФЗ "О персональных данных".

6. Правила пользования абонементом

6.1. Абонемент форма индивидуального обслуживания и/или структурное подразделение Библиотеки, осуществляющее выдачу документов для пользования вне Библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

6.2. Основные группы пользователей детской Библиотекой имеют право на бесплатное библиотечное обслуживание и соответственно право на обслуживание на абонементе. Исключение составляют:

1) лица, не имеющие постоянной регистрации в г. Краснодаре;
2) лица, лишенные права временного пользования абонементом на срок, предусмотренный администрацией Библиотеки, при нанесении ущерба имуществу Библиотеки, нарушении сроков возврата литературы.

6.3. Пользователь, не имеющий постоянной регистрации в г. Краснодаре, вправе пользоваться литературой в читальном зале.

6.4. Пользователь может получить в каждом структурном подразделении единовременно на дом не более 6 экземпляров документов сроком на 10 дней. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ. Дошкольники и учащиеся 1—3-х классов за полученные на абонементе документы не расписываются. Гарантом является подпись родителей или других законных представителей, а также их Поручительство.

6.5. Пользователь может продлить срок пользования документами лично, по телефону или через сайт Библиотеки (не более двух раз), если на них нет спроса со стороны других пользователей.

6.6. Библиотекарь обязан систематически следить за своевременным возвращением в Библиотеку выданных документов.

6.7. Через 30 дней после окончания срока пользования книгами, в случае невозврата литературы, библиотекарь напоминает читателю письменно или по телефону о необходимости возврата документов.

6.8. Формуляр пользователя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю документов и возврата их в Библиотеку

Основание: ст. 24 Конституции РФ; ст. 12, п. 1 ст. 13 ФЗ "О библиотечном деле"; ст. 10 Закона Краснодарского края библиотечном деле в Краснодарском крае"; Положение о залоговом абонементе.

7. Правила пользования читальным залом

7.1. Читальный зал – структурное подразделение Библиотеки с отдельным помещением или выделенным обособленным местом для чтения и/или форма обслуживания читателей – предоставление возможности пользоваться документами в помещении Библиотеки.

7.2. В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, периодические издания, издания на электронных носителях.

7.3. Число документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничено.

7.4. Запрещается выносить издания из читального зала. Издания из читального зала могут быть выданы на дом читателю под залог на усмотрение библиотекаря, осуществляющего выдачу.

Основание: ст. 13, ст. 7 ФЗ "О библиотечном деле"; ст. 10, ст. 6 Закона Краснодарского края "О библиотечном деле в Краснодарском крае"; Устав библиотеки; Положение о залоговом абонементе.

8. Ответственность пользователей за нарушение Правил пользования Библиотекой

8.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Ответственность за вред, причиненный фонду Библиотеки несовершеннолетним, несут его законные представители.

Основание: ст. 9 ФЗ "О библиотечном деле"; ст. 8 Закона Краснодарского края "О библиотечном деле в Краснодарском крае"; ст. 1064, ст. 1073, ст. 1074, ст. 1082 ГК РФ.